

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA BAGIAN
OPERASIONAL LOGISTIK PT POS INDONESIA (PERSERO)
JAKARTA TIMUR**

SYIFA ZAKIAH

8135151358



*Building
Future
Leaders*

**Laporan Praktik Kerja Lapangan Ini Ditulis Untuk Memenuhi Salah Satu
Persyaratan Untuk Mendapat Gelar Sarjana Pendidikan Pada Fakultas
Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.**

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BISNIS

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2018

LEMBAR EKSEKUTIF

Syifa Zakiah (8135151358). Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Bagian Operasional Logistik PT Pos Indonesia (Persero) Jakarta Timur Jakarta: Program Studi Pendidikan Bisnis, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, 2018.

PT.Pos Indonesia (Persero) Jakarta Timur beralamat di Jalan Pemuda No.79 RT.20/RW.6, Jati, Kota Jakarta Timur. Kantor Pos merupakan sebuah badan usaha milik Negara (BUMN) Indonesia yang bergerak dibidang layanan pos. Saat ini Bentuk badan usaha Pos Indonesia merupakan perseroan terbatas dan sering disebut dengan PT.Pos Indonesia.Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini disusun berdasarkan pengalaman praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan pada Bagian Operasional Logistik PT. Pos Indonesia (Persero) Jakarta Timur selama satu bulan terhitung tanggal 22 Januari 2018 sampai 23 Februari 2018 dengan mulai kerja pada pukul 08.00- 15.00 wib.

Tujuan PKL ialah untuk menumbuhkan, meningkatkan sikap, meningkatkan gaya kreasi, produktifitas, meluaskan wawasan,dan pamdangan mahasiswa terhadap jenis – jenis pekerjaan pada tempat dimana mahasiswa melaksanakan Prakter Kerja Lapangan (PKL).Selama melaksanakan PKL, saya dibimbing oleh Pak Aos Setiono selaku *Operasional Logistik*.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul

: LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA
BAGIAN OPERASIONAL LOGISTIK PT POS INDONESIA
(PERSERO) JAKARTA TIMUR

Nama Praktikan

: SYIFA ZAKIAH

Nomor Registrasi

: 8135151358

Program Studi

: Pendidikan Bisnis

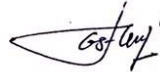
Menyetujui,

Koordinator Program Studi,



Dr. Corry Yohana, M. M.
NIP. 195909181985032011

Pembimbing,



Dra. Dientje Griandini, M. Pd.
NIP. 195507221982102001

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Bisnis

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. Corry Yohana, M.M.

NIP. 195909181985032011

Nama

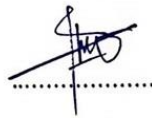
Tanda Tangan

Tanggal

Ketua Penguji

Dr. Corry Yohana, M. M.

NIP. 195909181985032011



26 Desember 2018

Penguji Ahli

Dita Puruwita, S.Pd., M.Si.

NIP. 198209082010122004



19 Desember 2018

Dosen Pembimbing

Dra. Dientje Griandini M.Pd

NIP. 195507221982102001



21 Desember 2018

KATA PENGANTAR

Puji syukur Praktikan panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan hidayah-Nya sehingga Praktikan dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) tepat pada waktunya. Laporan ini dibuat berdasarkan hasil kegiatan PKL yang dilakukan pada PT.POS INDONESIA (Persero) Jakarta Timur Bagian Operasional Logistik. Laporan ini merupakan hasil dari pertanggung jawaban Praktikan selama satu bulan melaksanakan PKL. Laporan ini dibuat untuk memenuhi syarat kelulusan mata kuliah Praktik Kerja Lapangan dan salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan.

Dalam penyelesaian laporan PKL, Praktikan mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu, antara lain kepada :

1. Dra. Dientje Griandini, M.Pd selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan banyak bantuan dalam penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL)
2. Dr. Corry Yohana, M.M selaku Ketua Program Studi Pendidikan Bisnis
3. Prof. Dr. Dedi Purwana ES, M.Bus, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
4. Aos Setiono selaku bagian Operasional Logistik sekaligus pembimbing Praktik Kerja Lapangan (PKL) PT Pos Indonesia (Persero) Jakarta Timur

5. Seluruh karyawan PT Pos Indonesia (Persero) Jakarta Timur khususnya bagian Penjualan yang telah membantu Praktikan secara langsung maupun tidak langsung dalam melaksanakan kegiatan PKL
6. Orang tua dan adik-adik saya yang terus memberikan dukungan dan motivasi sehingga Praktikan dapat menyelesaikan laporan dengan baik
7. Rekan mahasiswa dan mahasiswi Program Studi Pendidikan Bisnis tahun 2015 yang selalu memberikan dukungan dan motivasi
8. Serta semua pihak yang telah membantu, baik secara langsung maupun tidak langsung.

Praktikan menyadari masih banyak kekurangan dalam menyelesaikan Laporan PKL ini. Oleh karena itu Praktikan sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari semua pihak. Praktikan berharap semoga Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dapat memberikan masukan yang bermanfaat bagi Praktikan dan para pembaca serta teman-teman mahasiswa pada khususnya.

Akhir kata semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi pembaca khususnya bagi mahasiswa/i yang ingin magang atau melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Pos Indonesia (Persero) Jakarta Timur.

Jakarta, Desember 2018

Syifa Zakiah

DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF	i
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN.....	x
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan.....	5
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan	6
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan	8
E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan.....	9
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL.....	12
A. Sejarah PT Pos Indonesia.....	12
B. Struktur Organisasi	15
C. Kegiatan Umum Instansi.....	17
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	19
A. Bidang Kerja	19
B. Pelaksanaan Kerja	20
C. Kendala Yang Dihadapi	23
D. Cara Mengatasi Kendala	24
BAB IV PENUTUP	26

A. Kesimpulan	26
B. Saran.....	27
DAFTAR PUSTAKA	29
LAMPIRAN – LAMPIRAN	30

DAFTAR GAMBAR

Gambar II 1 Logo PT. Pos Indonesia (Persero).	12
Gambar II .2 Struktur Organisasi PT Pos Indonesia (Persero) Jakarta Timur	15
Gambar II .3 Struktur Organisasi Manajemen Penjualan PT Pos Indonesia	16
Gambar III. 1 Data Softcopy dari Mitra Pelanggan	22
Gambar III. 2 Data Softcopy dari Mitra Pelanggan yang telah dipetakan	22
Gambar III. 3 Data Softcopy dari Mitra Pelanggan yang telah diproses	23
Gambar III. 4 Data Softcopy Mitra Pelanggan yang sudah dikirimkan.....	24

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Jadwal Kerja.....	6
Tabel 2 Time Schedule Praktik Kerja Lapangan	8

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan Praktik Kerja Lapangan (PKL)	30
Lampiran 2 Surat Penerimaan PKL	32
Lampiran 3 Surat Keterangan Selesai PKL	33
Lampiran 4 Jadwal Kegiatan Harian PKL	34
Lampiran 5 Lembar Absensi PKL	37
Lampiran 6 Penilaian PKL.....	39
Lampiran 7 Jadwal Waktu PKL.....	40
Lampiran 8 Dokumentasi Kegiatan	41

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Praktek Kerja Lapangan (PKL) adalah suatu bentuk pendidikan dengan cara memberikan pengalaman belajar bekerja disuatu perusahaan atau perkantoran bagi mahasiswa untuk berpartisipasi dengan tugas langsung di berbagai Lembaga-lembaga BUMN, BUMD, Perusahaan Swasta, dan Instansi Pemerintahan yang berada di Indonesia. Praktek Kerja Lapangan (PKL) memberi kesempatan untuk mendapatkan pengetahuan baru, memperoleh pengalaman dan menemukan keahlian mahasiswa untuk mengabdikan ilmu-ilmu yang telah diperoleh di kampus. Praktek Kerja Lapangan (PKL) merupakan wujud relevansi antara teori yang didapat selama di perkuliahan dengan praktek yang ditemui baik dalam dunia usaha swasta maupun pemerintah di Indonesia.

Praktek kerja lapangan dipandang perlu karena melihat pertumbuhan dan perkembangan ekonomi yang cepat berubah dengan seiringnya zaman. Praktek Kerja Lapangan (PKL) akan menambah kemampuan untuk mengamati, mengkaji serta menilai antara teori dengan kenyataan yang terjadi dilapangan yang pada akhirnya dapat meningkatkan kualitas managerial mahasiswa dalam mengamati permasalahan dan persoalan, baik dalam bentuk aplikasi teori maupun kenyataan yang sebenarnya.

Oleh karena itu, perusahaan diharapkan memberikan kesempatan kepada civitas akademika perguruan tinggi terutama mahasiswa untuk melakukan kegiatan pengembangan pengalaman berupa Praktik Kerja Lapangan (PKL). Hal ini bertujuan agar mahasiswa dapat menambah wawasan dan keterampilan dalam dunia kerja yang nyata sehingga lulusan perguruan tinggi memiliki kualitas yang baik.

Universitas Negeri Jakarta (UNJ) sebagai salah satu Perguruan Tinggi Negeri yang terletak di Jakarta, sekarang ini tidak hanya melatih mahasiswa untuk menjadi tenaga pendidik yang profesional saja, tetapi juga untuk berkarir di bidang non kependidikan. Hal ini menjadikan mahasiswa tersebut dapat memilih pekerjaan sesuai dengan potensi dan bakat yang dimilikinya. Untuk itu, Fakultas Ekonomi memiliki program unggulan untuk melatih mahasiswa dalam dunia kerja yaitu dengan adanya mata kuliah praktik kerja lapangan (PKL).

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu syarat kelulusan program sarjana di Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Hal ini ditujukan bagi mahasiswa dalam rangka memperluas wawasan dunia kerja yang akan dihadapi nantinya. Walaupun praktikan merupakan mahasiswa dari program sarjana pendidikan, namun praktik tersebut memberikan pengalaman berarti untuk persiapan memasuki ke dunia kerja yang sesungguhnya.

Praktikan melaksanakan kegiatan PKL pada PT Pos Indonesia (Persero) Jakarta Timur yaitu sebuah perusahaan BUMN yang bergerak di bidang jasa

pengiriman dan logistik. Melakukan kegiatan PKL selama 23 (dua puluh tiga) hari dari hari Senin-Jum'at, mendapatkan banyak kegiatan pekerjaan yang dapat menambah wawasan juga pengetahuan tentang berbagai macam pekerjaan di PT Pos Indonesia (Persero) Jakarta Timur bagian Operasional Logistik.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Praktik Kerja Lapangan yang diprogramkan oleh Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta memiliki maksud dan tujuan yang berguna baik bagi praktikan, Universitas, maupun pihak PT. Pos Indonesia (Persero) Jakarta Timur. Maksud dan tujuan diadakannya Praktik Kerja Lapangan diantaranya, yaitu :

1. Mendapatkan pengetahuan dan pengalaman di dunia kerja sehingga jika sudah memasuki dunia kerja dapat bekerja dengan baik saat praktik sudah lulus nanti.
2. Memiliki sikap disiplin waktu, melatih kemampuan bersosialisasi dengan rekan di kantor, dan mampu untuk menyelesaikan masalah dengan cepat dan tepat dalam pekerjaannya.
3. Memperoleh pengetahuan yang banyak mengenai pengiriman surat, barang, pembayaran tagihan, macam-macam perangko untuk para filateli dan tunjangan dana pension, dan lain-lainnya yang bekerja sama dengan PT. Pos Indonesia (Persero).
4. Mendapatkan banyak pengetahuan tentang cara menginput data, memetakan data-data yang dikategorikan wilayah-wilayah

di Indonesia, kepada mitra pelanggan yang memiliki SPK (Surat Perintah Kerja) atau PKS (Perjanjian Kerjasama).

C. Kegunaan PKL

Adapun kegunaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama Praktikan melaksanakan kegiatan pada PT. Pos Indonesia (Persero) Jakarta Timur Bagian Operasi Korporat antara lain:

1. Bagi Praktikan

- a. Dapat mengetahui lebih jauh jauh realita ilmu yang elah diterima di perkuliahan dengan kenyataan di lapangan.
- b. Membandingkan penerapan ilmu dan teori yang telah diperoleh di bangku kuliah dengan penerapannya di dalam dunia kerja.
- c. Menambah wawasan, pengetahuan, dan pengalaman selaku generasi yang dididik untuk siap terjun langsung di masyarakat khususnya di lingkungan kerjanya.
- d. Memperdalam dan meningkatkan keterampilan dan kreativitas diri dalam lingkungan yang sesuai dengan disiplin ilmu yang dimilikinya.
- e. Melatih dan mempersiapkan diri untuk selanjutnya berkompetisi dengan tenaga kerja lainnya nanti.

2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

- a. Sebagai bahan evaluasi kurikulum yang telah diterapkan, serta menemukan pengesuaiannya dengan kebutuhan tenaga kerja yang kompeten dalam bidangnya
- b. Terjalinnya hubungan dan kerjasama antara Fakultas Ekonomi UNJ dengan PT. Pos Indonesia (Persero) Jakarta Timur dalam pelaksanaan PKL pada waktu yang akan datang.
- c. Dapat mempromosikan keberadaan akademik di dalam dunia kerja khususnya pada PT Pos Indonesia (Persero) Jakarta Timur, sehingga dapat mengantisipasi kebutuhan dunia kerja akan tenaga yang profesional dan kompeten dibidangnya.
- d. Mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan di lingkungan kerja dan tuntutan pembangunan pada umumnya. Dengan demikian, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dapat mencetak lulusan yang kompeten dalam dunia kerja.

3. PT. Pos Indonesia (Persero) Jakarta Timur

- a. Membantu menyelesaikan pekerjaan sehari-hari di PT Pos Indonesia (Persero) Jakarta Timur tempat pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan
- b. Terjalinnya hubungan yang baik antara instansi/perusahaan dengan lembaga pendidikan, serta menumbuhkan hubungan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat.
- c. Mewujudkan *Coorporate Sosial Responsibility* (CSR) dalam bidang edukasi guna mencari bibit anggota perusahaan yang professional dan berkepribadian.
- d. Dapat melihat kemampuan potensial yang dimiliki Praktikan sehingga dapat membantu mempercepat peningkatan kerja di PT. Pos Indonesia

D. Tempat Paktik Kerja Lapangan (PKL)

Tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yaitu sebagai berikut

Nama instansi : PT. Pos Indonesia (Persero) Jakarta Timur

Alamat : Jl. Pemuda No.79 RT. 20/RW.6, Jakarta Timur

Telepon : (021) 4890777

Website : <http://www.posindonesia.co.id>

E. Jadwal dan Waktu Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Waktu pelaksanaan PKL yang telah dilakukan dimulai pada tanggal 22 Januari sampai dengan 23 Februari 2018. Hari dan jam kerja praktikan adalah senin sampai jumat pukul 08.00-15.00 WIB. Waktu tersebut adalah waktu libur semester sehingga tidak mengganggu berjalannya kuliah.

Adapun jadwal pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan adalah sebagai berikut

Tabel 1. 1 Jadwal Kerja Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Hari	Jam Kerja
Senin – Jumat	08.00 – 15.00 WIB
Sabtu – Minggu	Libur

Perincian tahap pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan sebagai berikut :

1. Tahapan Persiapan

Persiapan praktik yang dilakukan ialah mempersiapkan surat-surat pengantar administrasi dari Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta untuk dibuatkan surat pengajuan PKL di Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat untuk PT. Pos Indonesia (Persero) Jakarta Timur. Lalu sesampainya di BAAK ada beberapa teman saya yang sedang mengajukan surat pengantar untuk PKL juga ke perusahaan lain tetapi mereka ternyata ingin juga

PKL bersama saya, akhirnya saya membuat surat ulang yg untuk diajukan ke BAAK maupun juga PT Pos Indonesia Jakarta Timur Selanjutnya Praktikan mengajukan surat pengantar dengan nomor 0163/UN39.12/KM/2018 kepada PT. Pos Indonesia (Persero) Jakarta Timur yang disertai dengan *Curriculum Vitae* (CV) .

2. Tahapan Pelaksanaan

Praktek Kerja Lapangan dilakukan selama 25 (dua puluh lima hari) dari tanggal 22 Januari- 23 Februari 2018 setiap hari senin – jumat pukul 08.00 - 15.00.Praktik yang dilakukan dalam waktu *full-time*.

3. Tahapan Pembuatan Pelaporan PKL

Pada tahap pelaporan Praktikan diwajibkan untuk membuat laporan sebagai bukti bahwa sudah melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang ditujukan kepada Universitas Negeri Jakarta.Pembuatan laporan ini merupakan salah satu syarat kelulusan pada mata kuliah PKL yang menjadi syarat kelulusan untuk mendapat gelar Sarjana Pendidikan pada pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.Laporan ini berasal dari hasil pengamatan dan pengalaman selama PKL di Pos Indonesia (Persero) Jakarta Timur.Data- data yang diambil Praktikan untuk membuat laporan diperoleh langsung dari PT Pos Indonesia (Persero) Jakarta Timur.Dan tahap ini dimulai dari PKL pada bulan Januari hingga membuat laporan PKL pada bulan Desember 2018.

No	Nama Tahap Kegiatan	Waktu Pelaksanaan Kegiatan					
		Okt 2017	Nov 2017	Des 2017	Jan 2018	Feb 2018	Des 2018
1	Persiapan PKL						
2	Pelaksanaan PKL						
3	Pelaporan PKL						

Tabel 1.1 Time Schedule Praktik Kerja Lapangan

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTEK KERJA LAPANGAN

A. Sejarah Perusahaan

Sejarah mencatat keberadaan Pos Indonesia begitu panjang, Kantor pos pertama didirikan di Batavia (sekarang Jakarta) oleh Gubernur Jenderal G.W Baron van Imhoff pada tanggal 26 Agustus 1746 dengan tujuan untuk lebih menjamin keamanan surat-surat penduduk, terutama bagi mereka yang berdagang dari kantor-kantor di luar Jawa dan bagi mereka yang datang dari dan pergi ke Negeri Belanda. Sejak itulah pelayanan pos telah lahir mengemban peran dan fungsi pelayanan kepada publik. Setelah Kantorpos Batavia didirikan, maka empat tahun kemudian didirikan Kantorpos Semarang untuk mengadakan perhubungan pos yang teratur antara kedua tempat itu dan untuk mempercepat pengirimannya. Rute perjalanan pos kala itu ialah melalui Karawang, Cirebon dan Pekalongan.

Pos Indonesia telah beberapa kali mengalami perubahan status mulai dari Jawatan PTT (Post, Telegraph dan Telephone). Badan usaha yang dipimpin oleh seorang Kepala Jawatan ini operasinya tidak bersifat komersial dan fungsinya lebih diarahkan untuk mengadakan pelayanan publik. Perkembangan terus terjadi hingga statusnya menjadi Perusahaan Negara Pos dan Telekomunikasi (PN Postel). Mengamati perkembangan zaman dimana sektor pos dan telekomunikasi berkembang sangat pesat, maka pada tahun 1965 berganti menjadi Perusahaan Negara Pos dan Giro (PN Pos dan Giro), dan pada tahun 1978 berubah menjadi

Perum Pos dan Giro yang sejak ini ditegaskan sebagai badan usaha tunggal dalam menyelenggarakan dinas pos dan giropos baik untuk hubungan dalam maupun luar negeri.

Selama 17 tahun berstatus Perum, maka pada Juni 1995 berubah menjadi Perseroan Terbatas dengan nama PT Pos Indonesia (Persero). Dengan berjalannya waktu, Pos Indonesia kini telah mampu menunjukkan kreatifitasnya dalam pengembangan bidang perposan Indonesia dengan memanfaatkan infrastruktur jejaring yang dimilikinya yang mencapai sekitar 24 ribu titik layanan yang menjangkau 100 persen kota/kabupaten, hampir 100 persen kecamatan dan 42 persen kelurahan/desa, dan 940 lokasi transmigrasi terpencil di Indonesia. Seiring dengan perkembangan informasi, komunikasi dan teknologi, jejaring Pos Indonesia sudah memiliki lebih dari 3.800 Kantorpos online, serta dilengkapi electronic mobile pos di beberapa kota besar. Semua titik merupakan rantai yang terhubung satu sama lain secara solid & terintegrasi. Sistem Kode Pos diciptakan untuk mempermudah processing kiriman pos dimana tiap jengkal daerah di Indonesia mampu diidentifikasi dengan akurat.

PT. Pos Indonesia (Persero) KP Jakarta Timur 13000 berdiri di wilayah sebelah timur Jakarta. Diresmikan pada tanggal 10 Desember 1983 yang diresmikan oleh Menteri Pariwisata Pos dan Telekomunikasi Bapak Achmad Tahir. Sebelumnya kantor pos ini bernama Gedung Pos dan Giro Besar Kelas I Jakarta Timur dan berubah menjadi Kantor Pos Jakarta Timur 13000. Kantor Pos Jakarta Timur 13000 ini melayani kegiatan logistik sekaligus pusat manajemen kantor pos se-wilayah Jakarta Timur. Bisa dikatakan KP Jakarta

Timor 13000 ini merupakan kantor pos tingkat kota/kabupaten yang mengatur kantor cabang dan agen di wilayahnya.

Visi dan Misi PT. Pos Indonesia (Persero)

Visi : Menjadi raksasa logistik pos dari Timor

Misi :

- Menjadi aset yang berguna bagi bangsa dan Negara.
- Menjadi tempat berkarya yang menyenangkan.
- Menjadi pilihan terbaik bagi para pelanggan.
- Senantiasa berjuang untuk memberi yang lebih baik bagi bangsa, negara, pelanggan, karyawan, masyarakat, serta pemegang saham.

Kredo PT. Pos Indonesia (Persero)

Sumber daya ada batasnya, tetapi kreatifitas tak terbatas. Dengan iman kepada Tuhan dan persatuan, kita menuju kejayaan.

Tagline PT. Pos Indonesia (Persero)

Kami membawa misi.

Logo PT. Pos Indonesia (Persero)



Gambar 2. 1 Logo Lama PT. Pos Indonesia (Persero)

Sumber : Humas PT. Pos Indonesia (Persero), Kantor Pos Jakarta Timur 13000, 2017



Gambar 2. 2 Logo Baru PT. Pos Indonesia (Persero)

Sumber : Humas PT. Pos Indonesia (Persero), Kantor Pos Jakarta Timur 13000, 2017

Arti Logo PT. Pos Indonesia (Persero)

Perum Pos dan Giro, logo lama perusahaan ini terdiri dari unsur padi-kapas yang bersambung dengan banner diatas dengan tulisan RI, banner dibawah dengan tulisan POS & GIRO, mengelilingi unsur segi-lima yang mengurung bola dunia dan burung. Diantara segi-lima dan padi-kapas terdapat arsiran horizontal. Ide utama pada logo ini adalah burung, sebagai simbol atau tanda yang mewakili merpati pos, konsep pengantaran surat jaman dahulu.

Bola dunia, sebagai simbol dari perputaran dunia dan kekekalan (*Cooper J.C. Traditional Symbols, Thames & Hudson, London 1998, hal. 74*) merepresentasikan hal hubungan antar negara, internasional, global. Unsur padi kapas, seperti yang telah diuraikan sebelumnya adalah mewakili simbol keadilan sosial dari Pancasila, untuk kelompok tertentu padi melambangkan pangan dan kapas melambangkan sandang.

Banner yang bertuliskan RI di atas segi-lima dan ujung dari unsur padi-kapas yang melingkari segi-lima merupakan singkatan dari Republik Indonesia. Makna yang tertangkap secara semantik dari membaca tanda-tanda ini adalah pekerjaan profesionalitas pos yang dilambangkan dengan burung dan bola dunia terkurung oleh segi-lima dan masih dikelilingi oleh padi-kapas yang ujung atasnya ada banner bertuliskan RI, yang memberikan kesan bersifat Nasional.

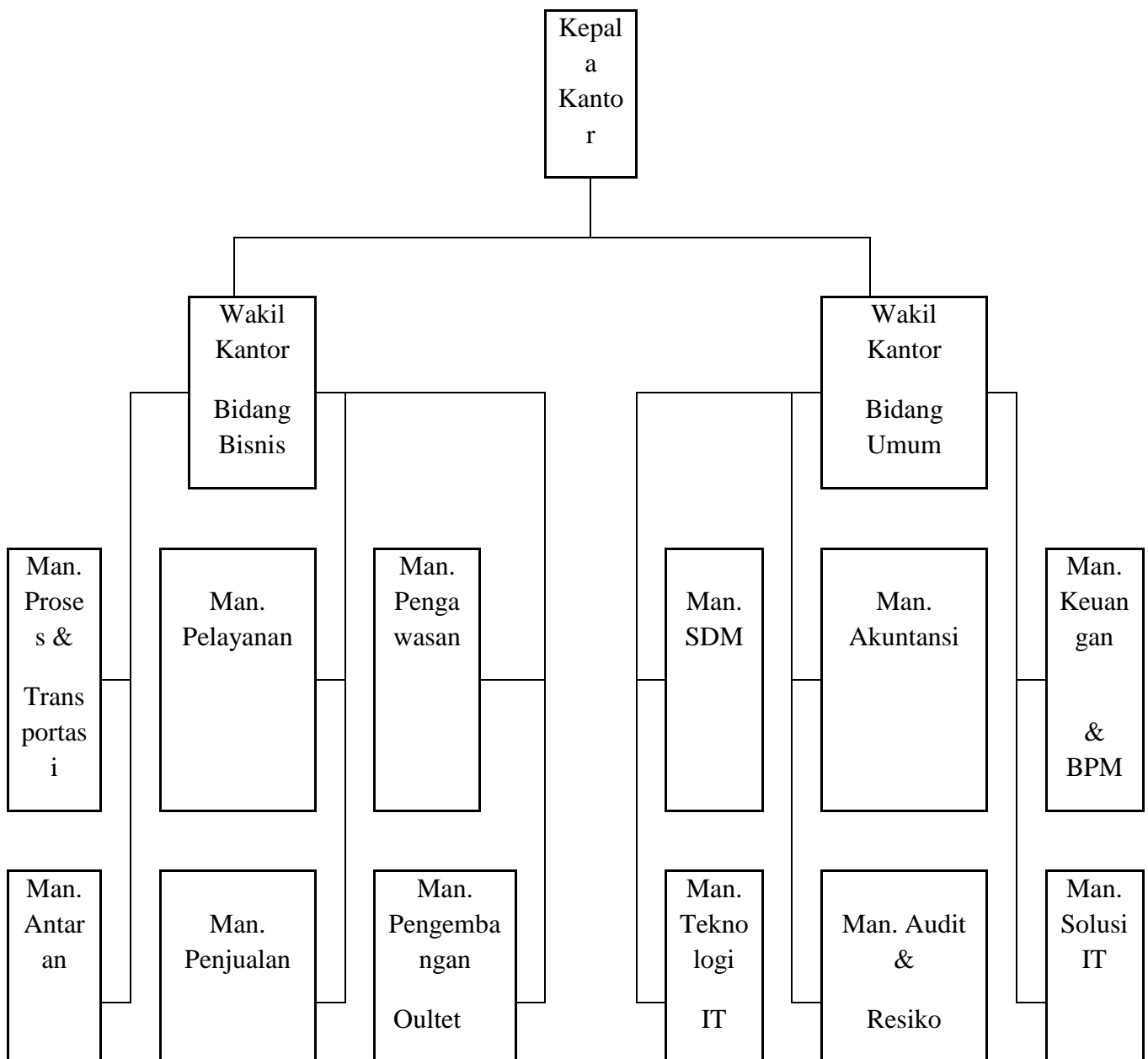
Bisnis Pos adalah bisnis yang berlingkup Internasional, menghubungkan antar negara di dunia, sehingga kesan yang timbul dari logo lama PT. Pos Indonesia (Persero) ini adalah profesionalitas yang bersifat internasional dilambangkan dengan burung merpati dan bola dunia, masih terkurung oleh hal-hal yang bersifat Nasional, burung tidak dapat lepas dan bebas.

Pada logo PT. Pos Indonesia (Persero), burung Merpati Pos yang siap terbang mengelilingi dunia telah bebas tidak terkurung oleh segi-lima dan padikapas, berjalan semakin cepat, divisualisasikan dengan sayap yang bergaris-garis horizontal dan proporsi burung yang lebih memanjang dan mengecil di ujung, usaha untuk memvisualisasikan kecepatan. Ukuran burung lebih besar dibandingkan dengan bola dunia, dapat terbaca bahwa burung dapat menguasai dunia. Warna jingga digunakan untuk menandakan, sesuatu yang penting. Warna ini juga digunakan untuk tiang-tiang pemisah pada perbaikan di jalan tol, seragam tukang parkir, pakaian penerbang, pakaian pendaki gunung, warna yang kontras dengan warna-warna alam yang kebanyakan berwarna hijau, coklat, biru.

Tulisan dengan tipografi POS INDONESIA adalah nama perusahaan dengan identitas negara, berada dibawah gambar burung dan bola dunia. disini terbaca bahwa yang utama adalah profesionalitas dibidang usaha, dengan slogan “Untuk anda kami ada” untuk menambah kesan mengutamakan pelayanan.

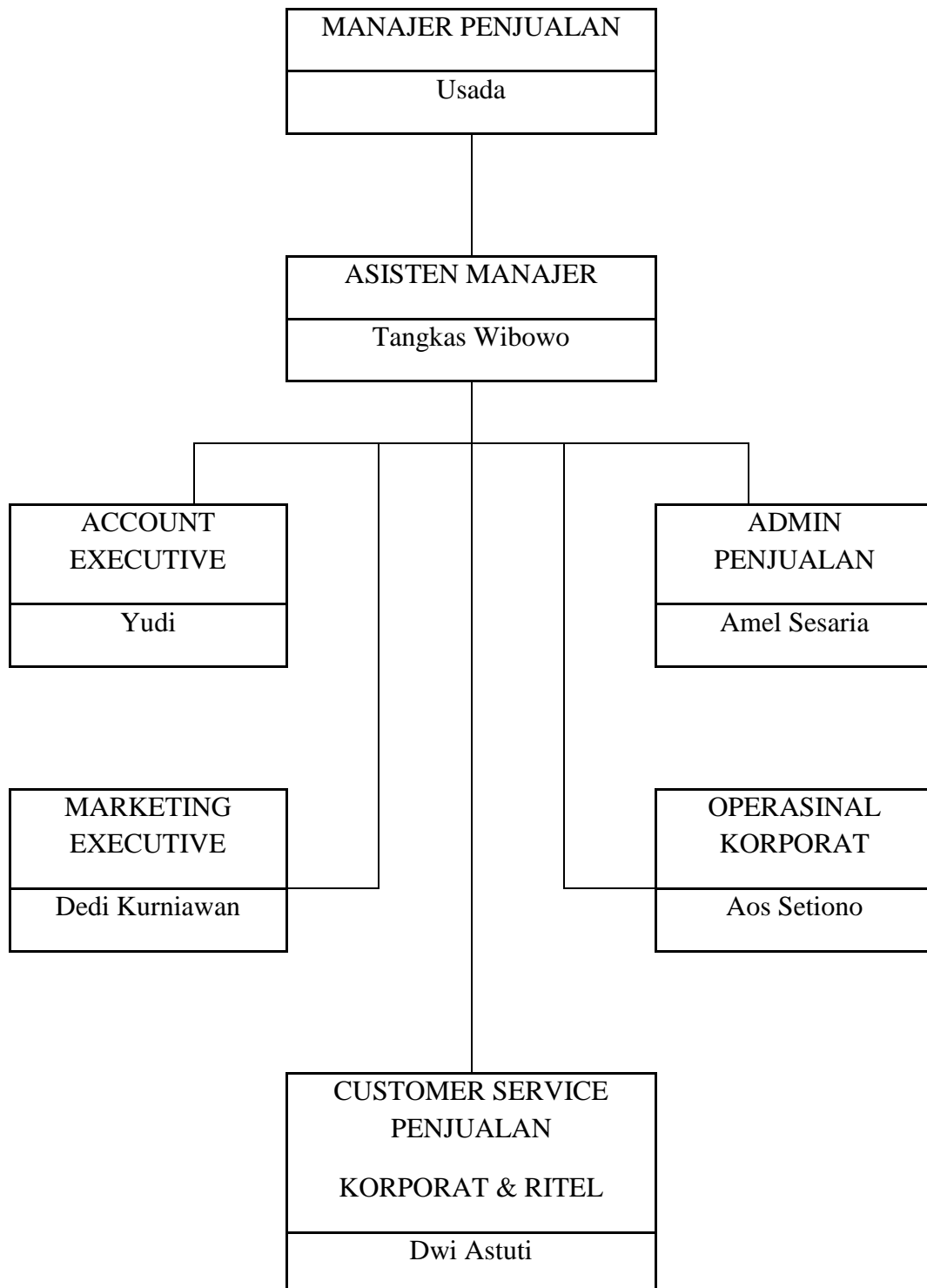
B. Struktur Organisasi

Dalam menjalankan fungsinya, PT. Pos Indonesia (Persero) Jakarta Timur memiliki susunan organisasi sebagaimana terlihat dalam bagan Struktur Organisasi berikut:



Gambar 2. 3 Struktur Organisasi PT. Pos Indonesia (Persero)

**Struktur organisasi di Manajemen Penjualan PT Pos Indonesia (Persero)
Jakarta Timur :**



Gambar 2. 4 Struktur Organisasi Manajemen PT. Pos Indonesia (Persero) Jakarta Timur

C. Kegiatan Umum Perusahaan

PT Pos Indonesia (Persero) merupakan sebuah badan usaha milik negara (BUMN) Indonesia yang bergerak di bidang jasa layanan pos. Pos Indonesia melayani para pelanggannya, baik yang berada di nasional(Indonesia) ataupun internasional, tidak hanya dalam dunia perposan, tetapi juga dalam dunia keuangan. Beberapa kegiatan lain di Pos Indonesia diantaranya,yaitu :

1. Dapat melakukan transfer uang melalui Pos Indonesia.
2. Terdapat fasilitas pembayaran tagihan listrik, air dan telepon di cabang-cabang kantor pos manapun.
3. Dapat membeli emas batangan di Pos Indonesia, sebab Pos Indonesia telah bekerja sama dengan PT. ANTAM (Persero) Tbk.
4. Mengembangkan usaha lain, seperti *Postshop*, yaitu sebuah minimarket yang bekerja sama dengan *indomart*, untuk meningkatkan pelayanan kepada pelanggan dan meningkatkan hasil usaha perusahaan.

Produk dan Jasa PT Pos Indonesia (Persero)

Secara umum, PT. Pos Indonesia membagi lingkup bisnisnya menjadi dua, yakni Bisnis Surat Paket (BSP) dan Jasa Keuangan (Jaskug).

1. Filateli dan konsinyasi (prangko dan meterai)
2. AdmailPos
3. *Express Mail Service* (EMS) dan RLN internasional
4. Pos Ekspor
5. Paket Pos (Biasa, Kilat, Kilat Khusus, Ekspres, Jumbo)
6. Surat Pos (Biasa, Kilat, Kilat Khusus, Ekspres)
7. Logistik
8. Kargo
9. *Bank Channeling*
10. *Fund Distribution* (*Western Union* dan *PosPay*)
11. Giro Pos
12. Wesel Pos
13. *Gallery Pos*
14. *PostShop*
15. Agen Pos

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Pelaksanaan PKL dilaksanakan pada PT. Pos Indonesia (Persero) Jakarta Timur dalam lingkup bagian Operasional Logistik. Praktikan pada bagian operasional korporat dibimbing oleh Bapak Aos Setiono selaku bagian Operasional Logistik. Beliau menjelaskan kegiatan pekerjaan operasional korporat yaitu menproses kiriman korporat yang ber SPK (Surat Perintah Kerja)/PKS (Perjanjian Kerjasama). Praktikan melakukan tugas pada Bagian Operasional Logistik diantaranya sebagai berikut :

1. Mengunduh data softcopy dari email mitra pelanggan korporat mengenai data kiriman yang akan diproses di kantor Pos
2. Memetakan data softcopy tersebut berdasarkan kota tujuan kiriman
3. Mendata proses kumpulan kiriman yang masuk
4. Mengunduh data kiriman yang telah diproses
5. Memperbarui data kiriman yang telah diproses beserta kiriman tersebut.

B. Pelaksanaan Kerja

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan selama 1 (satu) bulan dimulai tanggal 22 Januari 2018 sampai dengan 23 Februari 2018. Kegiatan PKL ini dilakukan sesuai dengan hari kerja, yaitu Senin sampai Jumat pukul 08.00 s.d 15.00 WIB.

Pada hari pertama kerja kami diperkenalkan dengan Manajer Penjualan dan Staff-staff penjualan, lalu kami diberi arahan tentang bagain-bagian pekerjaan,jam masuk kantor,dresscode,dan juga tata karma selama di Pos Indonesia.

1. Mengunduh data softcopy dari email mitra pelanggan korporat mengenai data kiriman yang akan diproses di Kantor Pos

Setiap mitra pelanggan yang sudah memiliki SPK/PKS wajib untuk mengirim data-data softcopy ke email Kantor Pos agar bisa ditangani atau bisa diproses data kiriman di Kantor Pos .

2. Memetakan data softcopy tersebut berdasarkan kota tujuan kiriman

Setelah mengunduh data softcopy dari mitra pelanggan selanjutnya dilakukan pemetaan kota-kota,daerah-daerah kantor tujuan mana saja yang akan dikirimkan oleh Pos Indonesia.

No	Kode Uker	Nama Uker	Kode Kancak	Nama Kancak	Jumlah Kartu	NO SPI
1	3442	UNIT CEPU KOTA	215	Cepu	25	R.8555 SPI
2	6267	UNIT PUNCU PARE	555	KC PARE	25	R.8406 SPI
3	5543	UNIT KOTO BARU SOLOK	91	Solak	25	R.8340 SPI
4	3043	UNIT NGALIAN SEMARANG PANDANAR	325	Semarang Pandanaran	25	R.8389 SPI
5	190	Bumilayu	190	Bumilayu	50	R.8707 SPI
6	4531	UNIT KUIN ALALAK B SAMUDERA	3	Banjarmasin	24	R.7905 SPI
7	5487	UNIT CAMPAGO PARIAMAN	321	Pariaman	25	R.8213 SPI
8	5003	UNIT SIDOMUKTI MASAMBA	641	KANCA MASAMBA	25	R.8067 SPI

Gambar 2.5 Data Softcopy dari Mitra Pelanggan

3. Mendata proses kumpulan kiriman yang masuk

Setelah semua data sudah di petakan baru semua data bisa diproses dari *collecting* (proses *entry* kiriman) lalu diunduh data tersebut dan setelah itu dipetakan kembali diproses jadilah resi bagian korporat yaitu mitra pelanggan yang melakukan kerjasama dengan adanya SPK/PKS.

	G	H	I	J	K	L	M	N
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13	NO SPI	Kantor/Unit Tujuan	Kode Kantor	Alamat	No Telp	Kota/Kabupaten	Provinsi	
14	R.8555 SPI	KANCA BRI Cepu	W021500	Jl. P. Diponegoro III/2, Cepu 58312	(0295) 421363, 421160/81, 421505	CEPU	JAWA TENGAH	
15	R.8406 SPI	KANCA BRI PARE	W033002	Ruko Business Park Kharisma I Kav K2-K3, Jl. PB. Sudirman No. 114, Kel. Pare, Kec. Pare 64312	(0354) 898535	PARE	JAWA TIMUR	
16	R.8340 SPI	Kanca BRI Solok	W09100	Jl. Jend. Sudirman No. 1, Solok 27321	(0755) 21369/70, 22689, 23002	SOLOK	SUMATERA BARAT	
17	R.8389 SPI	Kanca BRI Semarang Pandanaran	W032500	Jl. Pandanaran No. 75 Semarang 50134	(0241) 8412418, 8411918, 8414349	SEMARANG	JAWA TENGAH	
18	R.8707 SPI	Kanca BRI Bumilayu	W019000	Jl. Raya Utara No. 77, Bumilayu 52273	(0289) 432250/1/2, 4324425	BUMILAYU	JAWA TENGAH	
19	R.7905 SPI	KANCA BRI BANJARMASIN	W100300	Jl. Pangeran Samudra No. 98 Banjarmasin 70111	(0511) 866848, 3357884, 354363,	BANJARMASIN	KALIMANTAN SELATAN	
20	R.8213 SPI	Kanca BRI Pariaman	W032100	Jl. Merdeka No. 21, Pariaman 25513	(0751) 90025/6, 92085, 91025	PARIAMAN	SUMATERA BARAT	
21	R.8067 SPI	KANCA BRI MASAMBA	W064100	Jl. Jend. Sudirman No. 9, Kel. Bone, Kec. Masamba, Kab. Luwu Utara 72914	(0473) 01711/12	LUWU UTARA	SULAWESI SELATAN	
22								
23								
24								
25								
26								
27								

Gambar 2.6 Data Softcopy Mitra Pelanggan yang telah dipetakan

4. Mengunduh data kiriman yang telah diproses

Setelah resinya sudah muncul, maka datanya lainnya muncul lalu data tersebut di petakan kembali agar tersusun. Setelah sudah disusun atau dipetakan kembali maka jadi semakin banyaknya keterangan barang yang akan dikirim ke kantor tujuan sehingga dapat memudahkan proses pengiriman.

	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13	Alamat	Nama	Kodegus	Nama Pengirim	Alamat	Nama	Kodegus	Berat	Headline	OPP	OPP	OPP	OPP	Total Brg	Tgl Transaksi	Keterangan
14	JL. P. DIPONEGORO NO.2, CIPU 5831	BURSA	38200	PT BANK BRI	JL. SENCAL 15	ANARTAPUS	13110	330	18000	136	0	0	0	18796	6/17/2018	13000-JAKARTA
15	RUKO BUSINESS PARK KAWASAN 1 KAW	KEJURI	64100	PT BANK BRI	JL. SENCAL 15	ANARTAPUS	13110	330	18000	160	0	0	0	16160	6/17/2018	13000-JAKARTA
16	JL. END. SUKOWATI NO. 1, SOLO 27	SOLO	27300	PT BANK BRI	JL. SENCAL 15	ANARTAPUS	13110	340	22400	224	0	0	0	22624	6/17/2018	13000-JAKARTA
17	JL. PANDANARAN NO. 75, SURABAYA 501	SURABAYA	50000	PT BANK BRI	JL. SENCAL 15	ANARTAPUS	13110	330	13200	130	0	0	0	13330	6/17/2018	13000-JAKARTA
18	JL. RAJA LUTAN NO. 77, SURABAYA 522	SEBER	52200	PT BANK BRI	JL. SENCAL 15	ANARTAPUS	13110	330	13600	336	0	0	0	33936	6/17/2018	13000-JAKARTA
19	JL. PABERAN SAGURA NO. 88, BALURAS	BALURAS	70000	PT BANK BRI	JL. SENCAL 15	ANARTAPUS	13110	480	22400	224	0	0	0	22624	6/17/2018	13000-JAKARTA
20	JL. MERDEKA NO. 21, PARIGAN 2813	PARIGAN	28100	PT BANK BRI	JL. SENCAL 15	ANARTAPUS	13110	340	22400	224	0	0	0	22624	6/17/2018	13000-JAKARTA
21	JL. END. SUKOWATI NO. 1, SOLO 27	SOLO	27300	PT BANK BRI	JL. SENCAL 15	ANARTAPUS	13110	340	24000	340	0	0	0	34340	6/17/2018	13000-JAKARTA
22																
23																
24																
25																
26																
27																

Gambar 2.7 Data Softcopy Mitra Pelanggan yang telah diproses

5. Memperbarui data kiriman yang telah diproses beserta kiriman tersebut

Setelah munculnya nomor resi maka diperbarui data keterangan kiriman seperti, berat, biaya, dan tanggal-tanggal diproses, barang diterima oleh siapa, keterangan tersebut baru status barang kirimannya saja.

Kota	Kodepos	Berat	Besaran	PPN	HTM	PPN HTM Bes Lain	Total Bes	Tgl Trans	Kantor	Kd No Barcode	Tanggal	Lokasi	Status	Keterangan
JAKARTA PLUS	1310	330	19000	196	0	0	19796	12/2018	10000 - JAK	7.083E+01	2303/2018	Cepu	Direksi Segan	Pemerintah - NAMANG
JAKARTA PLUS	1310	330	19000	196	0	0	19796	12/2018	10000 - JAK	7.083E+01	2303/2018	PAPE	Direksi Rakun Kupa/Pagar ai	Pemerintah - TOTOK
JAKARTA PLUS	1310	340	22400	224	0	0	22624	12/2018	10000 - JAK	7.083E+01	2303/2018	SOLIK	Direksi Rakun Kupa/Pagar ai	Pemerintah - FIA
JAKARTA PLUS	1310	330	13200	132	0	0	13332	12/2018	10000 - JAK	7.083E+01	2303/2018	MC/SDNAMANG	Direksi Segan	Pemerintah - DAMBANG
JAKARTA PLUS	1310	1950	33000	336	0	0	33336	12/2018	10000 - JAK	7.083E+01	3003/2018	Bumayu	Direksi Rakun Kupa/Pagar ai	Pemerintah - DMAS
JAKARTA PLUS	1310	430	22400	224	0	0	22624	12/2018	10000 - JAK	7.083E+01	2303/2018	Pool Area Kantor Baru	Direksi Rakun Kupa/Pagar ai	Pemerintah - JESICA
JAKARTA PLUS	1310	340	22400	224	0	0	22624	12/2018	10000 - JAK	7.083E+01	2303/2018	PAPABAN	Direksi Rakun Kupa/Pagar ai	Pemerintah - DEVI
JAKARTA PLUS	1310	340	34000	340	0	0	34340	12/2018	10000 - JAK	7.083E+01	2303/2018	Masamba	Direksi Sekeloa/Pemerintahan	Pemerintah - ZADA

Gambar 2.8 Data Softcopy Mitra Pelanggan yang sudah dikirimkan

C. Kendala yang Dihadapi

Dalam setiap kegiatan yang sedang dijalankan pasti akan adanya hambatan atau kesulitan yang harus dihadapi agar kesulitan tersebut bisa teratasi. Begitu pun pada kegiatan Praktek Kerja Lapangan yang dilaksanakan oleh praktikan karena PKL merupakan hal yang baru dilakukan oleh Praktikan, maka praktikan berusaha untuk menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja yang baru dijalaninya. Adapun kendala yang dihadapi oleh praktikan selama melakukan Praktik Kerja Lapangan adalah:

1. Saat sedang mengerjakan pekerjaan terdapat kendala yaitu kurangnya data atau informasi yang dikarenakan kesalahan keterangan mitra pelanggan dalam membuat pengiriman seperti, tidak adanya nama pengirim, alamat tujuan yang tidak lengkap atau tidak jelas, dan juga tidak adanya keterangan nomor yang bisa dihubungi, sehingga mempersulit proses pengiriman barang.

2. Dalam menyelesaikan pekerjaan harus adanya manajemen waktu karena terdapat tenggang waktu atau *deadline* terasa seperti sedang dikejar-kejar oleh waktu. Sebenarnya waktu yang dibatasi bukan membuat praktikan menjadi sulit, akan tetapi membuat praktikan menjadi menghargai waktu dan menjadikannya disiplin waktu untuk menyelesaikan pekerjaan praktikan.

D. Cara Mengatasi Kendala

Dengan berbagai kendala yang dihadapi, praktikan berinisiatif melakukan berbagai hal untuk meminimalisir kendala tersebut dengan cara-cara sebagai berikut:

1. Praktikan harus adanya pengumpulan data-data yang akurat agar pengirimannya cepat dapat diproses dan diterima oleh pelanggan dengan cepat dan tanpa hambatan informasi.

Menurut Sugiyono “Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data”¹

Berdasarkan teori di atas, Praktikan menyadari pentingnya arti pengumpulan data-data karena jika data atau informasi lengkap maka data pun

¹Sugiono, *Metode Penelitian Manajemen*, (Bandung: Alfabeta, 2013), hlm 10.

lengkap dan akurat dan dapat memudahkan proses pengiriman untuk mitra pelanggan.

2. Praktikan menyadari pentingnya kedisiplinan dalam manajemen waktu dalam menyelesaikan pekerjaannya, mengatur kegiatan yang diperlukan atau tidaknya kegiatan tersebut.

Menurut Fathoni, “Kedisiplinan dapat diartikan bila mana pegawai selalu datang dan pulang pada tepat waktu yang ditentukan oleh kepala manajer, pimpinan dari masing-masing instansi”².

Setiap manusia harus dapat memanajemenkan waktunya agar teratur dalam segala kegiatan yang dijalannya dan mempermudah proses-prosesnya. Cara dapat memanajemen waktu ialah mendisiplinkan diri sendiri agar dapat menyelesaikannya pekerjaannya dengan cepat. Pekerjaan yang dimiliki oleh praktikan terdapat tenggang waktu atau deadline harus dilakukan dengan rapih dan teliti, kurangi kegiatan yang tidak ada hubungannya dengan pekerjaannya sisihkan waktu rehat untuk dapat menyelesaikan pekerjaan dengan cepat dan tepat agar hasil pekerjaannya memuaskan untuk diri sendiri, pelanggan, dan perusahaan.

² Abdurrahmat, Fathoni, *Metodologi Penelitian & Teknik Penyusunan Skripsi* (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2006), hlm 15.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Pelaksanaan PKL di PT.Pos Indonesia (Persero) Jakarta Timur selama satu bulan dan ditempatkan di bagian Operasional Logistik, memberikan praktikan pengalaman dan pengetahuan baru mengenai dunia kerja. Dari pelaksanaan PKL ini Praktikan dapat mengambil beberapa kesimpulan antara lain:

1. Praktikan mendapatkan pengetahuan dan pengalaman di dunia kerja sehingga jika sudah memasuki dunia kerja dapat bekerja dengan baik saat praktik sudah lulus nanti.
2. Dengan adanya pelaksanaan PKL, Praktikan diharuskan memiliki sikap disiplin waktu, melatih kemampuan bersosialisasi dengan rekan di kantor, dan mampu untuk menyelesaikan masalah dengan cepat dan tepat dalam pekerjaannya.
3. Praktikan memperoleh pengetahuan yang banyak mengenai pengiriman surat, barang, pembayaran tagihan, macam-macam perangko untuk para filateli dan tunjangan dana pension,daln lain-lainnya yang bekerja sama dengan PT. Pos Indonesia (Persero).

4. Praktikan memperoleh pengetahuan tentang cara menginput data, memetakan data-data yang dikategorikan wilayah-wilayah di Indonesia, kepada mitra pelanggan yang memiliki SPK (Surat Perintah Kerja) atau PKS (Perjanjian Kerjasama).

B. Saran

Setelah melakukan pekerjaan secara langsung kegiatan yang dilakukan oleh para karyawan PT. Pos Indonesia (Persero), maka Praktikan ingin memberikan saran dan masukan yang dapat bermanfaat bagi perusahaan, universitas, dan mahasiswa yang akan melaksanakan PKL, yaitu:

1. Saran untuk PT. Pos Indonesia (Persero).
 - a. PT. Pos Indonesia (Persero) secara berkelanjutan membuka kesempatan kepada mahasiswa/i khususnya mahasiswa Universitas Negeri Jakarta untuk melaksanakan PKL.
 - b. Memperbanyaknya karyawan-karyawan untuk Kantor Pos Indonesia Cabang di daerah manapun baik kota-kota besar maupun daerah-daerah terpencil.

2. Saran untuk Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
 - a. Pihak jurusan, fakultas, maupun universitas sebaiknya adakan pelajaran, seminar atau latihan pekerjaan-pekerjaan perusahaan di bangku kuliah yang sesuai dengan jurusan ataupun konsentrasi yang diinginkan, sehingga sejak awal mahasiswa memiliki gambaran mengenai pelaksanaan PKL.
 - b. Menambah kerjasama di perusahaan yang belum pernah bekerja sama dengan Universitas Negeri Jakarta dan secara berkelanjutan dengan beberapa perusahaan yang sebelumnya sudah ada mahasiswa yang melakukan PKL di perusahaan tersebut.
3. Saran untuk mahasiswa
 - a. Mencari tahu terlebih dahulu seluk beluk tentang pekerjaan di perusahaan dan memahami bidang kerja yang akan dijalani selama melaksanakan PKL agar tidak merasa bingung nantinya ketika diberikan pekerjaan oleh pembimbing.
 - b. Selalu melatih dan mengembangkan interpersonal skill dalam diri masing-masing yang berguna di perusahaan. Hal ini agar mahasiswa dapat berinteraksi dengan setiap pihak yang ada di lingkungan kerja manapun.

DAFTAR PUSTAKA

Abdurrahmat, Fathoni. Metodologi Penelitian & Teknik Penyusunan Skripsi. 2006. Jakarta: PT Rineka Cipta

Sugiono. Metodologi Penelitian Manajemen. 2013. Bandung: Alfabeta

<http://www.posindonesia.co.id> diakses pada tanggal 5 Desember 2018

<http://www.posindonesia.co.id/index.php/visi-misi-dan-motto/> tanggal 5 Desember 2018

Lampiran 1: Surat Permohonan Praktik Kerja Lapangan (PKL)



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon/Faksimile : Rektor : (021) 4893854, PRI : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982
BUK : 4750930, BAKHUM : 4759081, BK : 4752180
Bagian UHT : Telepon, 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian Humas : 489848
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 0163/UN39.12/KM/2018
Lamp. : 1 lembar
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

17 Januari 2018

Yth. Kepala Kantor Pos Pusat Jakarta Timur
Jl. Pemuda No.79 Jati, Pulogadung,
Jakarta Timur

Kami mohon kesediaan saudara, untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Program Studi : Pendidikan Tata Niaga
Fakultas : Ekonomi
Sebanyak : 4 Orang (Syifa Zakiah, dkk) Daftar Nama Terlampir.
Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan
Pada Tanggal 22 Januari s.d. 23 Februari 2018
No. Telp/HP : 085695078352

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,
dan Hubungan Masyarakat



Woro Sasmoyo, SH
NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :
1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Prodi Pendidikan Tata Niaga

No.	Nama	No. Registrasi	No. Telepon
1.	Fazriyah	8135150643	082213281689
2.	Khimatun Lutfiana	8135150787	083875780667
3.	Syifa Zakiah	8135151358	085695078352
4.	Urva Eyyaara	8135154276	08567209140

Ketua Kelompok

Sf

Syifa Zakiah

8135151358

Lampiran 2: Surat Penerimaan PKL



Nomor : 448 /Umum/ Jat/0118
Lampiran : -
Perihal : Persetujuan Melaksanakan PKL

Jakarta, 24 Januari 2018

Kepada Yth.
Ka Biro Akademik, Kemahasiswaan dan
Hubungan Masyarakat
Universitas Negeri Jakarta
Jl. Rawamangun Muka Jakarta Timur

Menunjuk surat Saudara nomor : 0163/UN39.12/KM/2018 tanggal 17 Januari 2018 perihal Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan (PKL), disampaikan sebagai berikut :

1. Bahwa kami dapat menyetujui permohonan Saudara untuk memberi kesempatan melaksanakan praktek kerja industri kepada para mahasiswa dibawah ini sebagai berikut:

NO	NAMA	NO. REGISTRASI	FAKULTAS	NO. TELEPON
1	Fazriyah	8135150643	Ekonomi	082213281689
2	Khimatun Luthfiana	8135150787	Ekonomi	083875780667
3	Syifa Zakiah	8135151358	Ekonomi	085695078352
4	Urva Eyzara	8135154276	Ekonomi	0856720911

2. Praktek Kerja Industri akan dilaksanakan selama 1(satu) bulan terhitung mulai tanggal 24 Januari sd 23 Februari 2018.

Demikian disampaikan untuk diketahui, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

An. Kepala Kantor Pos
Manajer SDM

KUSTI ANDRI, SE
Nippos : 968273660

Lampiran 3: Surat Keterangan Selesai PKL



Nomor : 808 /Umum/Jat/0218
Lampiran : -
Perihal : Surat Keterangan PKL

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Kusti Andri, SE
Nippos : 968273660
Grade : 7 (tujuh)
Jabatan : Manajer Sumber Daya Manusia
Tempat Bekerja : Kantor Pos Jakarta Timur 13000, Jalan Pemuda Nomor 79 Jakarta Timur 13220

Dengan ini menerangkan bahwa siswa-siswa yang tersebut di bawah ini :

NO	NAMA	NO. REGISTRASI	FAKULTAS	NO. TELEPON
1	Fazriyah	8135150643	Ekonomi	0822 13281689
2	Khimatun Luthfiana	8135150787	Ekonomi	0838 75780667
3	Syifa Zakiihah	8135151358	Ekonomi	0856 95078352
4	Urva Wyzaara	8135154276	Ekonomi	0856 720911

Adalah benar telah melakukan PKL pada Kantor Pos Jakarta Timur 13000 pada tanggal 24 Januari s.d 23 Februari 2018, dan yang bersangkutan telah melaksanakan tugasnya dengan baik dan bertanggung jawab.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 26 Februari 2018
Manajer Sumber Daya Manusia


POS INDONESIA
JAKARTA TIMUR
KUSTI ANDRI, SE
Nippos : 968273660

PT. POS INDONESIA (PERSERO)
KANTOR POS JAKARTA TIMUR
Jl. Pemuda No. 79 Jakarta 13220
Telp. 021 4890775 Fax. 021 47864616
http://www.jakarta9.wasantara.net.id
E-mail : 130kjp@posindonesia.co.id

Lampiran 4: Jadwal Kegiatan Harian PKL

KEGIATAN HARIAN
PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)
PT POS INDONESIA (PERSERO) JAKARTA TIMUR

Nama : Syifa Zakiah

Nomor Registrasi : 8135151358

Program Studi : Pendidikan Bisnis


Tanggal Praktik : 22 Januari 2018 – 23 Februari 2018

No.	Tanggal	Kegiatan
1	Senin, 22 Januari 2018	Perkenalan mahasiswa yang akan melaksanakan PKL dan mengambil surat balasan penerimaan PKL
2	Rabu, 24 Januari 2018	Perkenalan kepada kantor dan orientasi bagian
3	Kamis, 25 Januari 2018	Penjelasan jobdesk dan topik PKL di bagian Penjualan
4	Jumat, 26 Januari 2018	Mengunduh data softcopy dari BRI mengenai data kiriman yang akan dikirimkan ke Kantor Pos dan Membuat Mapping Bank BRI pada wilayah – wilayah yang akan dikirimkan
5	Senin, 29 Januari 2018	Mendata proses kumpulan kiriman BRI yang masuk
6	Selasa, 30 Januari 2018	Mengunduh data kiriman yang masuk dan memperbarui kiriman BRI yang telah diproses


		beserta kiriman
7	Rabu, 31 Januari 2018	Mengunduh data softcopy dari Bank BRI mengenai data kiriman yang akan dikirimkan ke Kantor Pos dan Membuat Mapping Bank BRI pada wilayah – wilayah yang akan dikirimkan
8	Kamis, 01 Februari 2018	Mendata proses kumpulan kiriman Bank BRI yang masuk
9	Jumat, 02 Februari 2018	Mengunduh data kiriman yang masuk dan memperbarui kiriman Bank BRI yang telah diproses
10	Senin, 05 Februari 2018	Mengunduh data softcopy dari BRI mengenai data kiriman yang akan dikirimkan ke Kantor Pos dan Membuat Mapping BRI pada wilayah – wilayah yang akan dikirimkan
11	Selasa, 06 Februari 2018	Mendata proses kumpulan kiriman BRI yang masuk
12	Rabu, 07 Februari 2018	Mengunduh data kiriman yang masuk dan memperbarui kiriman BRI yang telah diproses
13	Kamis, 08 Februari 2018	Terlibat acata Gathering Bisnis Online dengan tugas filtering data transaksi bulanan
14	Jum'at 09 Februari 2018	Terlibat acata Gathering Bisnis Online dengan tugas filtering data transaksi bulanan
15	Senin, 12 Februari 2018	Track and trest, pengiriman konfirmasi kedatangan peserta bisnis online
16	Selasa, 13 Februari 2018	Track and trest, pengiriman konfirmasi kedatangan peserta bisnis online
17	Rabu, 14 Februari 2018	Mengunduh data softcopy dari BRI mengenai data kiriman yang akan dikirimkan ke Kantor Pos dan Membuat Mapping BRI pada wilayah – wilayah yang akan dikirimkan
18	Kamis, 15 Februari	Mendata proses kumpulan kiriman BRI yang

	2018	masuk
19	Senin, 19 Februari 2018	Mengunduh data kiriman yang masuk dan memperbarui kiriman BRI yang telah diproses
20	Selasa, 20 Februari 2018	Mengunduh data softcopy dari BRI mengenai data kiriman yang akan dikirimkan ke Kantor Pos dan Membuat Mapping BRI pada wilayah – wilayah yang akan dikirimkan
21	Rabu, 21 Februari 2018	Mendata proses kumpulan kiriman BRI yang masuk
22	Kamis, 22 Februari 2018	Mengunduh data kiriman yang masuk dan memperbarui kiriman BRI yang telah diproses
23	Jumat, 23 Februari 2018	Memisahkan proposal regional berdasarkan jenis kegiatan marketing, lalu disisipkan dengan pembatas jenis kegiatan yang sesuai

Lampiran 5: Lembar Absensi PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Kawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
 Laman: www.fe.unj.ac.id




UAS

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
2 SKS

Nama : Syifa Zakiah
 No. Registrasi : 8135151358
 Program Studi : Pendidikan Bisnis
 Tempat Praktik : PT. POS INDONESIA JAKARTA TIMUR
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Pemuda No. 79 RT. 20
PW. CC, Jati, Ruko Gadung, JAKTIM

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Rabu, 24 Januari 2018	1. <u>Sf</u>	
2.	Kamis, 25 Januari 2018	2. <u>Sf</u>	
3.	Jum'at, 26 Januari 2018	3. <u>Sf</u>	
4.	Senin, 29 Januari 2018	4. <u>Sf</u>	
5.	Selasa, 30 Januari 2018	5. <u>Sf</u>	
6.	Rabu, 31 Januari 2018	6. <u>Sf</u>	
7.	Kamis, 1 Februari 2018	7. <u>Sf</u>	
8.	Jum'at, 2 Februari 2018	8. <u>Sf</u>	
9.	Senin, 5 Februari 2018	9. <u>Sf</u>	
10.	Selasa, 6 Februari 2018	10. <u>Sf</u>	
11.	Rabu, 7 Februari 2018	11. <u>Sf</u>	
12.	Kamis, 8 Februari 2018	12. <u>Sf</u>	
13.	Jum'at, 9 Februari 2018	13. <u>Sf</u>	
14.	Senin, 12 Februari 2018	14. <u>Sf</u>	
15.	Selasa, 13 Februari 2018	15. <u>Sf</u>	

KANTOR POS
 Jakarta, 23 Februari 2018
 Penilai,

 POS INDONESIA
 JAKARTA TIMUR
 3
 USADA
 (...NIPPOS: 868266747...)

Catatan :
 Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706385, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama :
No. Registrasi :
Program Studi :
Tempat Praktik :
Alamat Praktik/Telp :

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Rabu, 14 Februari 2018	1. <i>Sh</i>	
2.	Kamis, 15 Februari 2018	2. <i>Sh</i>	
3.	Senin, 19 Februari 2018	3. <i>Sh</i>	
4.	Selasa, 20 Februari 2018	4. <i>Sh</i>	
5.	Rabu, 21 Februari 2018	5. <i>Sh</i>	
6.	Kamis, 22 Februari 2018	6. <i>Sh</i>	
7.	Jum'at, 23 Februari 2018	7. <i>Sh</i>	
8.	.....	8.	
9.	.....	9.	
10.	.....	10.	
11.	.....	11.	
12.	.....	12.	
13.	.....	13.	
14.	.....	14.	
15.	.....	15.	



Jakarta,
Penilai,

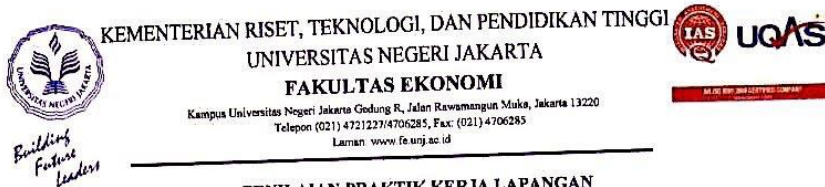
POS INDONESIA
JAKARTA

USADA

(NIP/POG...DEK/03/17.....)

Catatan :
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 6: Penilaian PKL



PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PROGRAM SARJANA (S1) SKS

Nama : SYIFA ZAKIAH
No.Registrasi : 835151358
Program Studi : Pendidikan Bisnis
Tempat Praktik : PT. Pos Indonesia Jakarta Timur
Alamat Praktik/Telp :

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN
1	Kehadiran	100	1. Keterangan Penilaian :
2	Kedisiplinan	95	Skor Nilai Bobot
3	Sikap dan Kepribadian	95	86-100 A 4
4	Kemampuan Dasar	95	81-85 A- 3,7
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	90	76-80 B+ 3,3
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	90	71-75 B 3,0
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	95	66-70 B- 2,7
8	Aktivitas dan Kreativitas	90	61-65 C+ 2,3
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	90	56-60 C 2,0
10	Hasil Pekerjaan	95	51-55 C- 1,7
			46-50 D 1
			2. Alokasi Waktu Praktik :
			2 sks : 90-120 jam kerja efektif
			3 sks : 135-175 jam kerja efektif
			Nilai Rata-rata :
			$\frac{935}{10 \text{ (sepuluh)}} = 93,5$
			Nilai Akhir :
			94 A
			Angka bulat huruf
	Jumlah	935	

Jakarta, 23 - Februari - 2018
Penilai :
POS INDONESIA
JAKARTA TIMUR
KUSADA
NIPPOS 909265747

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 7 Jadwal Waktu PKL

JADWAL KEGIATAN PKL

FAKULTAS EKONOMI – UNJ TAHUN AKADEMIK 2017/2018

No	Kegiatan	Jan	Feb	Des
1.	Pendaftaran PKL			
2.	Kontak dengan Intansi / Perusahaan untuk Penempatan Praktek Kerja Lapangan			
3.	Surat Permohonan PKL ke Instansi / Perusahaan			
4.	Pelaksanaan Program PKL			
5.	Penulisan Laporan PKL			
6.	Penyerahan Koreksi Laporan PKL			
7.	Koreksi Laporan PKL			
8.	Penyerahan koreksi Laporan PKL			
9.	Batas akhir penyerahan laporan PKL			
10.	Sidang PKL			

Lampiran 8 Dokumentasi Kegiatan

